

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШАРЫПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Шарыпово

06.11.2024 №662-п

Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Шарыповского муниципального округа

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 12 статьи 6 Федерального Закона от 02.11.2023 № 520-ФЗ «О внесении изменений в статью 96.6 и 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлений отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2024 году», в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и возможности оказания помощи семьям участников специальной военной операции, руководствуясь статьей 38 Устава Шарыповского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Шарыповского муниципального округа согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Шарыповского муниципального округа от 14.03.2022 № 162-п «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Шарыповского муниципального округа».

3. Контроль за исполнением постановления, в части выделения средств из резервного фонда по оказанию мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, возложить на Д.Г. Варжинского, заместителя главы округа по общественно-политической работе; в части выделения средств из резервного фонда при чрезвычайных ситуациях, возложить на Ю.А. Деменева, заместителя главы округа по территориальному управлению.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости Шарыповского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шарыповского муниципального округа в сети Интернет.

Глава округа [МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ] Г.В. Качаев

Приложение

к постановлению

администрации

Шарыповского

муниципального округа

от 06.11.2024 №622-п

**Положение**

**о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Шарыповского муниципального округа**

1. **Общие положения**
   1. Резервный фонд администрации Шарыповского муниципального округа (далее - резервный фонд) формируется в составе бюджета Шарыповского муниципального округа (далее - бюджет округа) для финансового обеспечения непредвиденных расходов.

К непредвиденным расходам относятся расходы, которые не могли быть предусмотрены при утверждении бюджета округа на соответствующий финансовый год и не имеют регулярного характера.

* 1. Объем резервного фонда определяется решением Шарыповского окружного Совета депутатов о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период.

Бюджетные ассигнования резервного фонда предусматриваются в расходной части бюджета округа администрации Шарыповского муниципального округа (далее – администрация) в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

* 1. Использование средств резервного фонда допускается в случае невозможности финансирования непредвиденных расходов за счет и в пределах ассигнований, утвержденных решением о бюджете округа.
  2. Средства резервного фонда используются на: проведение аварийно-восстановительных работ, аварийно-спасательных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и (или) ликвидацией последствий стихийных бедствий (пожаров, катастроф, землетрясений, наводнений, ураганов, засухи, ливневых дождей, града и т.п.), противопаводковых мероприятий в период весеннего половодья, чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера, пожаров, аварийных ситуаций на объектах инженерной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности;

устранение последствий актов терроризма и экстремизма на территории округа;

оказание материальной помощи гражданам, пострадавшим и утратившим имущество в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

другие мероприятия чрезвычайного характера;

оказание мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции.

* 1. Средства резервного фонда подлежат использованию строго по целевому назначению, определенному соответствующим правовым актом администрации Шарыповского муниципального округа о выделении средств из резервного фонда, и не могут быть направлены на иные цели. Нецелевое использование средств резервного фонда влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае нецелевого использования средств резервного фонда они подлежат возврату в бюджет округа в размере средств, использованных не по целевому назначению.

Средства резервного фонда, перечисленные распорядителю (получателю) и не использованные им в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет округа не позднее 31 декабря текущего финансового года.

* 1. Средства резервного фонда предоставляются главным распорядителям бюджетных средств (далее - распорядители), получателям бюджетных средств (далее - получатели) и физическим лицам по мере представления ими в администрацию документов, в соответствии с п. 2.2, п. 3.2 и п. 4.4 настоящего Положения.
  2. Средства, выделенные из резервного фонда, отражаются по соответствующим разделам бюджетной классификации, исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности.
  3. Распорядители, получатели, которым выделены средства резервного фонда, в течение финансового года не позднее 5-го числа каждого месяца представляют в администрацию отчет об использовании средств резервного фонда.

Отчет о целевом использовании средств резервного фонда должен содержать следующие документы:

пояснительную записку об использовании средств резервного фонда;

информацию, которая подтверждает обоснованность выбора подрядчиков на выполнение работ (услуг), поставку товаров, о проведении конкурсного отбора;

копию постановления о распределении выделенных средств;

копии договоров с организациями или физическими лицами на выполнение работ (услуг), поставку товаров;

акт приемки выполненных работ (услуг) (форма КС-2), поставки товаров;

справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

сводный реестр счетов-фактур и платежных поручений с приложением их копий и иных документов, подтверждающих оплату за выполненные работы (услуги), поставку товаров;

список граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации с указанием лицевых счетов, копии платежных ведомостей, реквизитов банков, сберегательных книжек указанных лиц, реквизитов документов, подтверждающих право собственности на полностью и (или) частично утраченное недвижимое имущество, а в случае отсутствия документов, подтверждающих право собственности - реквизитов документов, подтверждающих владение полностью и (или) частично утраченным недвижимым имуществом.

* 1. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета Шарыповского муниципального округа.
  2. Контроль за использованием средств резервного фонда осуществляет контролер-ревизор администрации Шарыповского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Шарыповского муниципального округа.

**II. Порядок предоставления документов и подготовки решения о выделении средств фонда (за исключением материальной помощи гражданам) при чрезвычайных ситуациях**

* 1. Средства резервного фонда предоставляются на основании постановления администрации Шарыповского муниципального округа о выделении средств резервного фонда (далее - постановление) на основании представления комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шарыповского муниципального округа (далее - комиссия).
  2. Для получения средств резервного фонда распорядители (получатели) не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения необходимости в непредвиденных расходах направляют в комиссию следующие документы:

мотивированное ходатайство о необходимости выделения средств из резервного фонда, согласованное с заместителем главы округа по жизнеобеспечению и строительству;

обоснование размера испрашиваемых средств, включая сметно-финансовые расчеты;

заключение муниципального казенного учреждения «Управление службы заказчика» Шарыповского муниципального округа Красноярского края о характере и масштабах причиненного ущерба и экономические расчеты объемов расходов;

акт технического или аварийного обследования, либо предписание надзорного органа о незамедлительном устранении недостатков;

заключение отдела по правовой работе о соответствии действующему законодательству предполагаемых расходов за счет средств бюджета округа;

данные о кодах бюджетной классификации, по которым требуется выделение средств из резервного фонда, с указанием объемов утвержденных и фактически исполненных бюджетных обязательств текущего года по виду расходов, по которому требуется выделение средств из резервного фонда.

Днем возникновения необходимости в непредвиденных расходах является день принятия решения о введении режима чрезвычайной ситуации.

* 1. По запросу комиссии планово-экономический отдел администрации Шарыповского муниципального округа (далее – планово-экономический отдел) в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса представляет справку о наличии (об остатках) средств резервного фонда.
  2. Комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает поступившие документы и подготавливает решение о необходимости выделения (отказе в выделении) средств из резервного фонда.
  3. При принятии комиссией решения о выделении средств из резервного фонда, комиссия в срок не позднее двух рабочих дней направляет в планово-экономический отдел решение о необходимости выделения средств из резервного фонда и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения.
  4. Планово-экономический отдел в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку и согласование постановления. В правовом акте указываются общий размер средств и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям.
  5. При принятии комиссией решения об отказе в выделении средств из резервного фонда комиссия в срок не позднее пяти рабочих дней подготавливает и направляет распорядителю (получателю) уведомление об отказе в выделении средств из резервного фонда с указанием причин отказа. Уведомление подписывается председателем комиссии.
  6. Основанием для отказа в выделении средств из резервного фонда является:

предоставление распорядителем (получателем) неполного или содержащего недостоверные сведения пакета документов, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения;

несоответствие целей, на которые запрашиваются средства резервного фонда, непредвиденным расходам, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения;

предоставление распорядителем (получателем) документов по истечении срока, установленного в пункте 2.2 настоящего Положения.

* 1. Распорядитель (получатель) несет полную ответственность за подлинность и своевременность представления всех необходимых документов.
  2. На основании постановления распорядитель представляет в финансово-экономическое управление ходатайство о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее - ходатайство) в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.
  3. На основании ходатайства руководитель финансово-экономического управления вносит соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

**III. Порядок представления документов и подготовки постановления о выделении средств фонда на оказание материальной помощи гражданам при чрезвычайных ситуациях**

2. Право на получение разовой материальной помощи за счет средств резервного фонда предоставляется гражданам, пострадавшим от стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров.
3. Заявителем в администрацию Шарыповского муниципального округа Красноярского края представляются следующие документы:

* заявление об оказании материальной помощи;
* справка о составе семьи;
* документ, подтверждающий нанесенный заявителю ущерб.

1. В случае положительного решения о выделении средств из резервного фонда готовится проект постановления администрации Шарыповского муниципального округа о выделении средств.

При отрицательном решении в удовлетворении требования заявителя направляется мотивированный отказ заявителю.

Размер материальной помощи за счет средств резервного фонда определяется постановлением администрации Шарыповского муниципального округа и не может превышать:

* за полностью утраченное имущество - 25 тысяч рублей на семью (одиноко проживающего гражданина);
* за частично утраченное имущество - 10 тысяч рублей на семью (одиноко проживающего гражданина).
  1. На основании постановления распорядитель представляет в финансово-экономическое управление ходатайство о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее - ходатайство) в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.
  2. Выплату материальной помощи за счет средств резервного фонда производит администрация Шарыповского муниципального округа в течении 5 рабочих дней после внесения изменения в сводную бюджетную роспись.
  3. Распорядитель (получатель) несет полную ответственность за подлинность и своевременность представления всех необходимых документов.

**IV. Порядок предоставления документов и подготовки решения о выделении средств фонда по оказанию мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции**

* 1. Оказание мер социальной поддержки предоставляется участникам военной операции и их семьям (супруг (супруга), дети, родители (лица их замещающие)), в рамках ежегодной разовой выплаты в размере 10 000, 00 рублей.
  2. За получением мер социальной поддержки может обратится участник СВО один раз в год, либо один из членов его семьи (далее- Заявитель), который зарегистрирован на территории Шарыповского муниципального округа. Заявление на предоставление ежегодной разовой выплаты подается до 1 сентября за текущего года.
  3. Средства резервного фонда предоставляются на основании постановления администрации Шарыповского муниципального округа о выделении средств резервного фонда (далее- постановление) на основании решения комиссии по предоставлению мер социальной поддержки из резервного фонда (далее-комиссия).
  4. Для рассмотрения Комиссией вопроса о предоставлении ежегодной выплаты Заявитель предоставляет в администрацию Шарыповского муниципального округа, в отдел документационного обеспечения, следующие документы:

1) [заявление](#P734) о предоставлении ежегодной выплаты с указанием реквизитов счета, открытого гражданином в кредитной организации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя;

3) страховой номер индивидуального лицевого счета;

4) копию документа, удостоверяющего личность законного представителя и копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя по предоставлению интересов гражданина (в случае предоставления единовременной адресной социальной помощи несовершеннолетнему, недееспособному или ограниченно дееспособному гражданину);

5) справку о составе семьи с указанием членов семьи, степени родства по отношению к участнику СВО;

6) копии документов, подтверждающих участие граждан в специальной военной операции;

7) копии документов, подтверждающих статус члена семьи участника СВО (свидетельство о браке; свидетельство о рождении; постановление (распоряжение) исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), передачи ребенка на воспитание в приемную семью; судебное постановление об установлении факта нахождения на иждивении; иные документы).

* 1. Документы, представленные в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения, предоставляются в оригиналах и в копиях (для сверки), которые заверяются в отделе документационного обеспечения администрации Шарыповского муниципального округа.
  2. Документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения, могут быть представлены в копиях, заверенных нотариусом.
  3. Комиссия рассматривает заявление и документы, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и принимает решение:

1) о выделении мер социальной поддержки и подготовке постановления администрации Шарыповского муниципального округа о выделении средств;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении мер социальной поддержки направляет Заявителю уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении мер социальной поддержки.

* 1. Основаниями для отказа в предоставлении мер социальной поддержки являются:

1) заявитель не является участником СВО и не относится к членам семьи участника СВО;

2) предоставленные документы содержат недостоверные сведения.

* 1. По запросу комиссии планово-экономический отдел администрации Шарыповского муниципального округа (далее – планово-экономический отдел) в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса представляет справку о наличии (об остатках) средств резервного фонда.
  2. При принятии комиссией решения о выделении средств из резервного фонда, комиссия в срок не позднее двух рабочих дней направляет в планово-экономический отдел решение о необходимости выделения средств из резервного фонда и документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения.
  3. Планово-экономический отдел в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку и согласование постановления. В правовом акте указываются общий размер средств и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям.
  4. При принятии комиссией решения об отказе в выделении средств из резервного фонда комиссия в срок не позднее пяти рабочих дней подготавливает и направляет распорядителю (получателю) уведомление об отказе в выделении средств из резервного фонда с указанием причин отказа. Уведомление подписывается председателем комиссии.
  5. В случае отсутствия денежных средств в резервном фонде и принятия комиссией решения о выделении денежных средств, то денежные средства выделяются Заявителю в течении 14 рабочих дней с момента поступления денежных средств в резервный фонд.
  6. На основании постановления распорядитель представляет в финансово-экономическое управление ходатайство о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее - ходатайство) в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.
  7. Ежегодную разовую выплату осуществляет администрация Шарыповского муниципального округа в течении 5 рабочих дней после внесения изменения в сводную бюджетную роспись.
  8. Распорядитель (получатель) несет полную ответственность за подлинность и своевременность представления всех необходимых документов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Положению о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Шарыповского муниципального округа  **Главе Шарыповского муниципального округа**  **Г.В. Качаеву**  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**  **проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **паспорт \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(либо иной документ,**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **удостоверяющий личность)**  **выдан\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(орган, выдавший документ,**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **удостоверяющий личность, дата выдачи)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу предоставить мне (моему несовершеннолетнему ребенку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**единовременную материальную помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей**

**(сумма прописью)**

**На что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указать степень родства участнику СВО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**(Ф.И.О. участника СВО)**

**Средства прошу перечислить на счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**(наименование кредитной организации)**

**(дата) (подпись)**

Приложение №2 к Положению о

порядке использования бюджетных

ассигнований резервного фонда

администрации Шарыповского

муниципального округа

**Состав**

**комиссии по предоставлению мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии  Заместитель председателя комиссии  Секретарь комиссии  Члены комиссии: | Заместитель главы округа по социальным вопросам  Заместитель главы округа по общественно-политической работе    Начальник отдела по общественно-политической работе  Заместитель главы округа по территориальному управлению  Начальник отдела по правовой работе администрации Шарыповского муниципального округа  Начальник планово-экономического отдела администрации Шарыповского муниципального округа  Главный специалист отдела по правовой работе администрации Шарыповского муниципального округа  Депутат Шарыповского окружного Совета депутатов (по согласованию) |
|  |  |