**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Моршанского
муниципального округа Тамбовской области
от 05.03.2024 № 295

**Порядок
использования бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Моршанского муниципального округа
Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - Порядок) устанавливает основные направления использования средств резервного фонда администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - резервный фонд), основания для выделения средств из резервного фонда, перечень необходимых документов для подготовки постановления администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области (далее - администрация) о выделении средств из резервного фонда, порядок осуществления контроля за использованием средств резервного фонда.

1.2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком.

2. Задачи и цели

2.1. Резервный фонд используется на проведение следующих мероприятий:

- предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения Моршанского муниципального округа Тамбовской области и ликвидацию их последствий;
- предупреждение массовых заболеваний и эпидемий, эпизоотии на территории Моршанского района, включая проведение карантинных мероприятий в случае эпидемий или эпизоотии, и ликвидацию их последствий;
- организацию и осуществление на территории Моршанского муниципального округа Тамбовской области неотложных мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации и (или)

ликвидации их последствий, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Тамбовской области и Российской Федерации;

- оказание мер социальной поддержки пострадавшим и (или) семьям лиц, погибших в результате опасных природных явлений, стихийных бедствий, катастроф, аварий, пожаров, террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций на территории Моршанского муниципального округа Тамбовской области и, повлекших тяжкие последствия;

- проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3. Порядок формирования средств резервного фонда

3.1. Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов Моршанского муниципального округа Тамбовской области о бюджете Моршанского муниципального округа Тамбовской области на соответствующий финансовый год и плановый период и не может превышать 3 процента, утвержденного указанным решением общего объема расходов.

3.2. Резервный фонд указывается в расходной части бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области, как предельная сумма, которая может быть израсходована по мере необходимости. Размер резервного фонда может изменяться в течение года при внесении соответствующих изменений в бюджет Моршанского муниципального округа Тамбовской области

3.3. Введение механизма сокращения бюджетных ассигнований по расходам бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области распространяется и на размер резервного фонда.

4. Порядок расходования средств резервного фонда

4.1. Основанием для выделения средств из резервного фонда является постановление администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области, подготовленное в связи с обращением претендента на получение средств резервного фонда (далее – претендент) или по поручению главы Моршанского муниципального округа Тамбовской области.

4.2. Для выделения средств из резервного фонда претендент обращается в администрацию Моршанского муниципального округа Тамбовской области с письменным заявлением.

4.3. В письменном заявлении претендент указывает фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), для юридических лиц указывается наименование и организационно – правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, при наличии указывается номер телефона, электронный адрес, иной способ связи с претендентом (в случае взаимодействия с претендентом через иных лиц, указываются данные иного лица по аналогии с данными претендента), претендент излагает суть

заявления, ставит личную подпись и дату (для граждан), заверяет печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц).

4.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, подтверждающих личность претендента (для граждан – копия паспорта, ИНН, адрес регистрации и фактического проживания, для юридических лиц – копии учредительных документов, документов, удостоверяющих полномочия на представление интересов юридического лица);

- обоснование размера запрашиваемых средств (сметы, расчеты, калькуляции, договоры и т.д.), а при наличии – результаты экспертизы;

- при наступлении чрезвычайных ситуаций в том числе: мотивированные обоснования, подтверждающие факт чрезвычайных ситуаций, которые повлекли за собой наступление неблагоприятных последствий для претендента, или подтверждающие необходимость осуществления непредвиденных расходов, акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) (при наличии);

- информация о реквизитах счета для перечисления;

- при наличии – материалы объективного контроля (видео -, фотодокументы).

4.5. Поступившее заявление претендента с поручением главы Моршанского муниципального округа Тамбовской области в течение трех рабочих дней с даты резолюции главы Моршанского муниципального округа Тамбовской области направляется в отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, общественной безопасности, мобилизационной подготовке (далее – ответственное структурное подразделение).

4.6. В течение пяти рабочих дней с момента получения заявления ответственное структурное подразделение готовит мотивированное заключение по вопросу возможности (невозможности) выделения средств из резервного фонда и направляет его главе Моршанского муниципального округа Тамбовской области.

4.7. Глава Моршанского муниципального округа Тамбовской области на основании заявления претендента и мотивированного заключения принимает решение о выделении (об отказе в выделении) средств резервного фонда.

4.8. В случае принятия решения об отказе в выделении средств резервного фонда претендент письменно уведомляется об этом с указанием причин отказа.

4.9. Подготовку проектов постановлений администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области о выделении средств из резервного фонда осуществляет ответственное структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.

4.10. Выделение средств из резервного фонда по одним и тем же основаниям одним и тем же получателям в текущем финансовом году не допускается.

5. Управление средствами резервного фонда

5.1. Управление средствами резервного фонда осуществляется на основании настоящего Порядка.

5.2. Постановление администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области является основанием для внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области, а также основанием для возникновения расходных обязательств Моршанского муниципального округа Тамбовской области, подлежащих исполнению после внесения соответствующих изменений в реестр расходных обязательств Моршанского муниципального округа Тамбовской области.

5.3. Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с постановлением администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской области, подлежат использованию в течение финансового года для исполнения расходных обязательств, в котором они были предназначены.

6. Порядок учета и контроля использования средств резервного фонда и отчетность об их использовании

6.1. Выделенные из резервного фонда средства отражаются в бюджетной отчетности согласно соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

6.2. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета Моршанского муниципального округа Тамбовской области.

6.3. Ответственное структурное подразделение ведёт учёт расходования средств резервного фонда, а также осуществляет текущий контроль за использованием средств резервного фонда.

6.4. Граждане и юридические лица, получившие помощь из резервного фонда (далее - получатели), в месячный срок после её получения представляют в ответственное структурное подразделение отчет об использовании выделенных средств.

6.5. Последующий контроль за целевым использованием средств, предоставленных из резервного фонда, осуществляется органами муниципального финансового контроля.

6.6. Средства, используемые не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет Моршанского муниципального округа Тамбовской области.

6.7. За нецелевое использование средств, выделенных на конкретные виды расходов из резервного фонда, получатель средств резервного фонда несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. В целях исполнения настоящего Порядка ответственное структурное подразделение предоставляется право получения полной и достоверной информации от получателей денежных средств из резервного фонда.

6.9. Ответственное структурное подразделение ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и по итогам финансового года в срок до 15 января следующего финансового года, составляет отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку использования
бюджетных ассигнований
резервного фонда администрации
Моршанского муниципального
округа Тамбовской области

Отчет
об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда
администрации Моршанского муниципального округа Тамбовской
области

за _____

получатель средств резервного фонда	постано вление админис трации	профинансир овано (руб.)	кассовые расходы (руб.)	неиспользованные остатки (руб.)
Итого:				

Руководитель

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись, расшифровка подписи)

контактный телефон

МП